

Заява *про укладення строкового трудового договору* заповнюється власноручно заявником (бланк заяви на сторінці 2).

Перелік документів, що додаються до заяви:

Документи, які завантажуються в систему електронного документообігу:

1. копія заяви з підписом заявника про укладання строкового трудового договору.

Документи, які подаються у відділ кадрів

1. заява про укладання строкового трудового договору з оригінальним підписом заявника (для зберігання в особовій справі).

Ректорові
Львівського національного університету
імені Івана Франка
академіку НАН України
професору Роману ГЛАДИШЕВСЬКОМУ

(посада, підрозділ)

(прізвище, ім'я, по батькові особи,

котра подає заяву)

ЗАЯВА про укладення строкового трудового договору

Прошу Вас укласти зі мною строковий трудовий договір на посаді _____
(назва посади,

_____ за _____

кафедри, факультету або іншого підрозділу)

(основним місцем праці або сумісництвом)

з «____» _____ 202_ р. по «____» _____ 202_ р. на _____ ставку (и).

(дата)

(дата)

(розмір ставки)

З умовами та розміром оплати праці, тривалістю щорічної відпустки, режимом роботи ознайомлений (а). З Правилами внутрішнього розпорядку, Декларацією академічної доброчесності, Колективним договором, посадовими обов'язками, Правилами військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів ознайомлений (а) і зобов'язуюсь їх виконувати. До заяви додаю необхідні документи.

Підтверджую своє членство у Первинній профспілковій організації працівників Львівського національного університету імені Івана Франка і прошу перераховувати з моєї заробітної плати профспілкові внески на рахунок Первинної профспілкової організації працівників Львівського національного університету імені Івана Франка.

«____» _____ 202_ р.

(дата)

(підпис)